## ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
2. «Брянский техникум профессиональных технологий и сферы услуг»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ДИСТАНЦИОННОЙ ФОРМЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ**

**УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИК**

Брянск

2020

**Алгоритм дистанционного взаимодействия**

* 1. Для обеспечения дистанционной связи с обучающимися педагоги образовательной организации необходимо актуализировать имеющиеся в электронном виде методические материалы по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для обучающихся, педагогических и административных работников, ответственных за организацию учебной деятельности. В первую очередь необходимо обратить внимание на инструкции по размещению учебных материалов, на создание тестовых заданий, на публикацию объявлений, на сбор письменных работ обучающихся, на организацию текущей и промежуточной аттестации
  2. Куратор группы держит постоянную дистанционную связь со студентами, в случае необходимости выступает посредником во взаимодействии с мастером производственного обучения, преподавателем ведущим непосредственно профессиональный курс на дистанционной площадке техникума.
  3. Педагогические работники имеют право также использовать, по согласованию с администрацией, другие дистанционные платформы, электронные ресурсы возможности бесплатных месседжеров (WhatsApp, Вайбер, Скайп и д.р.) для качественной и оперативной организации образовательного процесса в дистанционном режиме.
  4. Способы доставки учебных материалов обучающимся:
     + 1. Электронная почта. Чаще применяется при использовании кейс- метода. Обычно учебные материалы представлены в формате DOC или HTML. Обучающиеся получают учебные кейсы с рекомендациями по изучению учебного материала и выполнению заданий. Выполненные задания обучающиеся пересылают преподавателю.
       2. Размещение учебных материалов и задания уроков в формате DOC или HTML в сети на Web-странице. Для изучения материалов обучающимся требуется скачать документ на свой персональный компьютер, выполненные задания ученики пересылают преподавателю по электронной почте, через Скайп и т.п.
       3. Представление занятия как отдельного Web-сайта. Управление ходом познавательной деятельности обучающегося осуществляется посредством перекрестных гиперссылок. Такой способ доставки учебных материалов позволяет организовать интерактивное взаимодействие преподавателя и обучающегося.
  5. Входящие сообщения в системе СДО техникума настраиваются в соответствии с электронной почтой студента.
  6. Ответственный сотрудник за организацию практики зачисляет студентов (зарегистрированных с системе на свой курс, использует если необходимо email студента, адрес электронной почты, и пароль для входа) на созданный им курс, информирует студентов о дальнейшем процессе обучения в дистанционном режиме, консультирует, оказывает индивидуальную помощь.
  7. Сотрудник, ответственный за организацию учебной, производственной и преддипломной практик в данной группе доводит до студентов:
* Календарно-тематический план учебной, производственной и преддипломной практик по модулю, в соответствии с учебным планом.
* Темы индивидуальных заданий по профессиональному модулю.
* Структуру отчета.

Данная информация так же выложена на официальном сайте техникума в разделе «Дистанционное обучение».

* 1. Студенты выполняют задание, в соответствии с календарно-тематическим планом и отправляют его подгружая в систему СДО или на указанную почту.
  2. Мониторинг выполнения плана практики в виде контроля ежедневных сообщений в системе на указанный адрес электронной почты осуществляет куратор группы, ответственный за организацию практики в данной группе сотрудник.
  3. Табель учета посещаемости практики, табель на компенсацию за питание делается на основании выполненных заданий, своевременно отправленных на указанные электронные почты руководителей структурных подразделений.

**Общие положения**

**Учебная, производственная и преддипломная практики** являются составной часть учебного процесса и имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

**Основные задачи производственной практики в дистанционном формате:**

Выполнение индивидуального, производственного задания по профессиональному сроки, установленные графиком учебного процесса;

Приобретение навыков сбора, обработки, систематизации и анализа информации в целях выполнения курсовых и/или выпускной квалификационной работы, дипломных работ или пректов;

Составление отчета по прохождению практики, включающего практико-ориентированные результаты и выводы, с приложением документов;

Предоставление отчета по практике на проверку на последней неделе практики.

**Структура отчета:**

Отчет по практике, организованной с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, состоит из:

Титульный лист

Содержание

Модуль 1 – выполнение производственного задания

Модуль 2 – выполнение индивидуального задания по профессиональному модулю

Заключение

Титульный лист оформляется по типовой форме (приложение 1).

Содержание содержит наименование информационных блоков в том порядке, в котором они будут изложены в задании.

Модуль 1

Производственное задание состоит из наименования тем, даты выполнения (дата, когда студент должен прислать отчет на электронную почту) и содержание отчета. Текстовую часть основной части отчета следует иллюстрировать фотографиями, рисунками, схемами, чертежами, выполняется на основе информации о профильном предприятии по специальности обучения практиканта. (Список предприятий Приложение 2).

Работа с официальным сайтом профильного предприятия:

Ознакомление с организационной структурой предприятия.

Ознакомление с функциями специализированных подразделений предприятия, виды деятельности которых соответствуют профессиональному модулю практики.

Изучение и анализ типовых должностных инструкций для потенциальных сотрудников специализированных подразделений.

Подбор на сайтах подбора персонала типовых вакансий, соответствующих должностям в специализированных подразделений профильных предприятий.

Анализ соответствия собственных умений и навыков выявленным требованиям.

Модуль № 2

Выполнение индивидуального задания по профессиональному модулю.

Индивидуальное задание должно соответствовать содержанию профессионального модуля, по которому организуется производственная практика.

Объем индивидуального задания по практике 10-15 страниц печатного текста (без приложений; количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается).

Все страницы отчета, кроме титульного листа, и приложения должны быть пронумерованы (титульный лист считается первым, но не нумеруется). Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4. Цвет шрифта — черный, межстрочный интервал — полуторный, гарнитура — Times New Roman, размер шрифта — 14 кегль.

Заключение должно содержать:

Описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики.

(Приложение 1)

## ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
2. «Брянский техникум профессиональных технологий и сферы услуг»

**Отчет**

**по производственной и преддипломной практик**

ПМ \_\_.\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_»**

**(Название профессионального модуля)**

**Тема индивидуального задания :  
«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

**Выполнил студент**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(ФИО)**  **Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**Брянск 2020**

Приложение 2

|  |  |
| --- | --- |
|  | Швейное предприятие ООО «Консул» |
|  | Швейное предприятие ООО «Электрожгут» |
|  | Швейное предприятие ООО «Твинс» |
|  | Швейное предприятие ИП Курзенкова |
|  | Швейное предприятие ИП «Коралл» |
|  | Авторское ателье О Керез |
|  | Швейное предприятие ООО «Модена» |
|  | Швейное предприятие ООО «Шанс» |
|  | Швейное предприятие ИП Алексанникова |
|  | Ателье «Эксклюзив» |
|  | Швейный цех ООО «Элит – Сервис» |
|  | Ателье «Горожанка» |
|  | Ателье «Модистка» |
|  | Ателье «Шоурум» |
|  | Швейное предприятие ООО «ПК Стиль» |
|  | Швейное предприятие ООО «Каро» |
|  | Швейные ателье или мастерские города и области |
|  | ООО «Брянский камвольный комбинат» |
|  | ГКУ «ОСЗН Бежицкого района г. Брянска» |
|  | ГБУ КЦСОН Володарского района г. Брянска» |
|  | УПФ РФ в Бежицком районе городского округа г. Брянска |
|  | Торговое предприятие ООО «Варяг» |
|  | ГБУ КЦСОН г. Брянска |
|  | ЗАО «Тандер» семейный Гипермаркет «Магнит» |
|  | ООО «Ритейл» |
|  | ЗАО «Корпорация «ГРИНН»филиал Гипермаркет «Линия-3» |
|  | Торговое предприятие ООО»Меркурий плюс» |
|  | Продуктовые и непродуктовые магазины города и области |
|  | ИП Салон-парикмахерская «София» |
|  | НОУУ «Академия стиля Подиум» |
|  | ГАУК Брянский областной ордена Трудового Красного Знамени театр драмы им. Толстого |
|  | ГАУК Брянский областной театр юного зрителя |
|  | АНО Академия индустрии красоты |
|  | ИП Парикмахерская «Татьяна» |
|  | ИП Степачева |
|  | Парикмахерская «Престиж» ИП |
|  | Парикмахерская «Офелия» ИП |
|  | Салон-парикмахерская «Камильфо» |
|  | Салон-парикмахерская «Красотка» |
|  | Салон-парикмахерская «Мишель» |
|  | Парикмахерская «Ника» ИП |
|  | Парикмахерская «Харизма» |
|  | Парикмахерская «Локон» |
|  | Парикмахерская «Марафет» |
|  | Парикмахерская «Фламинго» |
|  | Салон «Ля Флер» |
|  | Салон-красоты «И. Михалевой» |
|  | Парикмахерская «Лохматый Енот» |
|  | Салон-парикмахерская «Мэри» |
|  | Салон-парикмахерская «Fashion Staile» |
|  | Салон-парикмахерская «София» |
|  | Парикмахерская «Для Вас» |
|  | Парикмахерская «Анастасия» |
|  | Центр красоты «Гармония» |
|  | Салон «Орхидея» |
|  | Салон-красоты «Атмосфера» |
|  | Парикмахерская ООО «Эверест» |
|  | Салон-парикмахерская «Престиж» |
|  | Салон-парикмахерская «Мишель» |
|  | Парикмахерская «Екатерина» |
|  | Салон-парикмахерская «Тиара» |
|  | Парикмахерская ООО «Ваш Адрес» |
|  | Парикмахерская ООО «Трида Транспорт» |
|  | Парикмахерские, салона парикмахерские города и области |

Приложение 3

Ежедневная страница дневника – отчета

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО студента | Иванова Екатерина Александровна |
| Группа | КМТ-61 |
| Дата | 23.03.2020 |
| Виды работ | Ознакомление с организационной структурой предприятия.  Ознакомление с функциями специализированных подразделений предприятия, виды деятельности которых соответствуют профессиональному модулю производственной практики. |

Содержание отчета и иллюстративный материал.